

21. März 2023

G2.2.2

Funktionsbeschreibung Ressortvorsteher/in Finanzen und Steuern

Legislatur 2022 - 2026

1. Allgemein

Funktionsbezeichnung	Gemeinderat/Gemeinderätin
Funktionsumschreibung	Leitung Ressort Finanzen und Steuern
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> - Finanzplanung (Integration in GR mit RPK-Präsident und FV Schule) - Rechnungswesen - Steuern - Finanzcontrolling - Versicherungswesen (ohne Pensionskasse BVK)
Nebenaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> - Repräsentationspflichten - Teilnahme an der Konferenz der Finanzvorsteher/innen des Bezirks Meilen plus Uitikon - Verfolgung der Entwicklung gemeinderelevanter regulatorischer Bestimmungen (z.B. kantonaler und nationaler Finanzausgleich)

2. Organisation

Amtsdauer	4 Jahre
Übergeordnete Stelle(n)	Politisch: Souverän (GG 9) Aufsichtsorgan: Bezirksrat (GG 164)
Nachgeordnete Stelle(n)	Leiter/in Finanzen, Leiter/in Steuern
Stellvertretung passiv	Gemeindepräsident
Stellvertretung aktiv	-
Gesetzliche Grundlagen	Kantonsverfassung, Gemeindegesetz, Gemeindeverordnung, Gemeindeordnung, Behördenreglement, Behördenentschädigungsverordnung
Delegationen intern	Grundsteuerkommission (Vorsitz), Finanzausschuss, Personalausschuss
Delegationen extern	Stiftungsrat «Hedwig-Zollikofer-Stiftung», Stiftungsrat «Stiftung im Rebberg für Wohlfahrt und Kultur», Pferdesport Pfannenstiel AG, Radio Zürisee AG, Zürichsee-Schiffahrtsgesellschaft AG (ZSG), Rufalipark Obersaxen Mundaun AG

3. Kompetenzen

Sachlich	<ul style="list-style-type: none"> - Umsetzung von Gemeinde- und Behördenbeschlüssen mit Abteilungsleitung - Politisch-Strategische Führungsfunktion gegenüber Abteilungsleitung (regelmässiger Jour fixe) - Vertretung des Ressorts gegen aussen
Finanziell	<ul style="list-style-type: none"> - Einmalige Ausgaben budgetiert bis 25'000 Franken

	<ul style="list-style-type: none">- Einmalige Ausgaben nicht budgetiert bis 5'000 Franken- Jährliche Ausgaben budgetiert bis 5'000 Franken- Jährliche Ausgaben nicht budgetiert bis 2'500 Franken
Unterschriftenberechtigung	Doppelunterschrift mit Abteilungsleitung

4. Funktionsprofil

Anforderungen	<ul style="list-style-type: none">- Interesse an politischer Arbeit in der Gemeinde- Bereitschaft zur ressortspezifischen Weiterbildung- Führungserfahrung- Kommunikationsfähigkeit- Konfliktfähigkeit- Teamfähigkeit- Verfügbarkeit am Abend für Sitzungen und Anlässe- Möglichkeit, auch tagsüber Termine wahrzunehmen
---------------	---

5. Zusammenarbeit

Fixtermine	<ul style="list-style-type: none">- Austausch bei Bedarf- Grundsätzlich flexible, bedarfsgerechte Kommunikation mit kurzer Antwortzeit
Sitzungsvorbereitung	<ul style="list-style-type: none">- Vorbesprechung der Finanzplanung mit dem AL Finanzen und dem Finanzplaner (swissplan.ch)- Vorbesprechung der Geschäfte der Grundsteuerkommission
Pendenzenliste	<ul style="list-style-type: none">- Pendenzenliste GR- Pendenzenliste RV/AL

6. Jahresziele (Pkt. 4 Führungsrichtlinien)

